

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.- <u>002</u> 54-20
--	-----------	-------------------------------

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Ю.С. Боровиков
« 23 » сентября 2020 г.



Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

23 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре дополнительного профессионального образования и повышения квалификации института сельского хозяйства и природных ресурсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ), в том числе Уставом НовГУ, Положением о Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в НовГУ, Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения в НовГУ, Положением о Центре дополнительного образования и развития карьеры НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения определяется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Центр дополнительного профессионального образования и повышения квалификации института сельского хозяйства и природных ресурсов НовГУ (далее – Центр) является структурным подразделением института сельского хозяйства и природных ресурсов НовГУ (далее – Институт). Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет цель, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности Центра, устанавливает порядок взаимодействия с другими подразделениями Института и НовГУ.

1.3. Полное наименование – Центр дополнительного профессионального образования и повышения квалификации института сельского хозяйства и природных ресурсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», сокращенное наименование – Центр ДПО и ПК ИСХПР.

1.4. Непосредственное руководство, организацию системы дополнительного профессионального образования и ее постоянное совершенствование в рамках деятельности Центра осуществляет директор Центра, назначаемый приказом ректора по представлению директора Института.

1.6. Место нахождения центра: 173000, Великий Новгород, ул. Советской Армии, д. 7.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание необходимых условий для удовлетворения потребности граждан в дополнительном образовании.

2.2. Центр реализует следующие дополнительные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- дополнительное профессиональное образование;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.3. Для достижения поставленной цели Центр реализует следующие направления деятельности:

- планирование, разработку и реализацию проектов и программ дополнительного образования; организацию образовательного процесса (разработка и согласование учебных планов, расписаний занятий, аудиторий) с учетом профессиональных стандартов, требований ФГОС, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках или установленных соответствующими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ;
- привлечение квалифицированных преподавателей и специалистов для осуществления образовательного процесса и экспертно-консультационной работы;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями НовГУ по вопросам кадрового, методического и финансового обеспечения образовательного процесса;
- подготовку правовой документации (договоров с физическими лицами, преподавателями, организациями, образовательными учреждениями);
- организацию и проведение аттестаций, тестирований, мониторингов и других видов анализа и контроля профессионального уровня граждан;
- внедрение в образовательный процесс современных форм, методов и средств обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- проведение разовых занятий различных видов (лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций и т.п.);
- осуществление консультационной деятельности в рамках своих полномочий;
- участие в организации и проведении конференций, симпозиумов, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.
- распространение информации о деятельности Центра в СМИ и сети интернет;
- мониторинг потребностей услуг в сфере дополнительного образования;
- сотрудничество с правовыми, учебными, научными и иными учреждениями в целях изучения и использования передового опыта по организации дополнительного профессионального образования;
- обеспечение взаимодействия образовательных, научных, производственных организаций и бизнеса.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение в Центре осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором об образовании.

3.3. Обучение в Центре осуществляется на платной основе на основании договора, заключаемого с физическим или юридическим лицом.

3.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.5. Продолжительность обучения определяется договором в зависимости от реализуемой Центром программы дополнительного профессионального образования.

3.6. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, групповые занятия и упражнения, деловые игры, семинары, тренинги, мастер-классы, самостоятельная работа, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут и длительность учебного дня – не более 8 академических часов, с перерывами. Продолжительность внеаудиторных занятий устанавливается в соответствии с учебным планом конкретной программы.

3.7. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Начало занятий определяется по мере формирования групп.

3.8. Прием в Центр осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, или лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.9. Зачисление обучающихся осуществляется на основании заключенного договора и оформляется приказом по НовГУ по представлению руководителя Центра. При приеме на обучение слушатель должен ознакомиться с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами НовГУ, регулирующими образовательную деятельность Центра.

3.10. Занятия в Центре проводятся в дневное и вечернее время в соответствии с расписанием и режимом работы Центра.

3.11. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Центр самостоятелен в выборе системы оценок, формы и порядка аттестации обучающихся. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, прошедшие полный курс обучения.

3.12. По итогам аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также может применяться система «зачтено» - «не зачтено».

3.13. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца (удостоверение, диплом, свидетельство, сертификат), о чем делается запись в журнале выдачи документов.

3.14. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, может выдаваться справка об обучении или о периоде обучения за подписью руководителя Центра.

3.15. Центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, регулируемом нормативными правовыми актами в сфере образования.

3.16. Проведение разовых занятий различных видов (лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, спецкурсов, презентаций и т.п.) осуществляется по запросу (заявке) физических или юридических лиц на основании заключенных договоров.

4. Структура и организация работы Центра

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (слушатели), педагогические работники и иные специалисты, привлеченные для участия в образовательном процессе, а также директор Центра в пределах полномочий, предоставленных им настоящим положением.

4.2. Для обеспечения деятельности и осуществления образовательного процесса Центр может привлекать педагогических работников и вспомогательный персонал, состоящих в штате НовГУ, а также других специалистов, обладающих необходимыми компетенциями в рамках заявленных программ дополнительного образования.

4.3. Центр самостоятелен в организации образовательного процесса, разработке образовательных программ, привлечении и расстановке преподавательского состава в пределах, определенных настоящим Положением и Уставом НовГУ.

4.4. К компетенции Центра относятся:

- рассмотрение и обсуждение планов перспективного развития подразделений Института в части развития системы дополнительного образования;
- разработка и (или) согласование планов и программ учебных курсов, дисциплин;
- анализ и оценка результатов образовательного процесса, осуществляемого Центром;
- рассмотрение вопросов, связанных с проведением текущего контроля знаний, допуском обучающихся к итоговой аттестации, отчислением (в т. ч. выпуском) обучающихся;
- рассмотрение состояния и итогов работы Центра, оценка применяемых педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;
- постановка вопросов, связанных с совершенствованием образовательного процесса и вынесение их на рассмотрение дирекции Института;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами.

4.5. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, подчиняющийся непосредственно директору Института.

4.6. Директор Центра назначается на должность приказом ректора НовГУ по представлению директора Института.

4.7. Директор Центра:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, издаёт необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;
- согласует документы по деятельности Центра;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации;
- осуществляет координацию деятельности сотрудников, ответственных за дополнительное образование в структурных подразделениях Института;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся;
- обеспечивает предоставление информации о текущей деятельности Центра для размещения на портале НовГУ;
- представляет сведения для расчёта оплаты труда привлекаемых преподавателей, административно-управленческого персонала и иных лиц, участвующих в деятельности Центра;
- организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями НовГУ, заинтересованными организациями и учреждениями в пределах предоставленных полномочий;
- принимает участие в развитии материальной базы Центра, оснащении современным оборудованием, пособиями и техническими средствами, обеспечивает их сохранность.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

6.1 Финансирование Центра осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками, средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических и других разработок, из других источников, предусмотренных законодательством.

6.2 Центр совместно с финансово-экономическим управлением (далее - ФЭУ) НовГУ осуществляет учет денежных поступлений и расходов по каждому образовательному проекту в соответствии с утвержденной сметой. Расходование средств осуществляется в соответствии с порядком, установленным в НовГУ по согласованию с директором Института.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КНИЖНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>37</u> -20
---	------------------	----------------------------------

6.3 Оплата труда преподавателей и специалистов, привлекаемых для осуществления образовательного процесса, не состоящих в штате НовГУ, производится за фактически отработанное время в соответствии с договором и утвержденной сметой.

6.4. За Центром в целях обеспечения эффективности деятельности может закрепляться офисный и аудиторный фонд, необходимая оргтехника, средства связи.

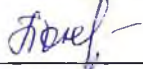
6 Реорганизация и ликвидация Центра

8.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом ректора НовГУ.

8.2. При ликвидации Центра всё закрепленное за ним имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями НовГУ.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>54</u> -20
--	-----------	----------------------------------

Лист согласования к положению «О Центре дополнительного профессионального образования и повышения квалификации института сельского хозяйства и природных ресурсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор Центра ДПО и ПК	Виноградова О.Н.	24.08.2020		
СОГЛАСОВАНО:				
Директор ИСХПР	Вобликова Т.В.	24.08.2020		
Проректор по ОД	Данейкин Ю. В.	24.08.2020		
Проректор по ФЭД	Козырев М.М.	24.08.2020		
Главный бухгалтер (начальник УБУ)	Швецова И.В.	24.08.2020		
Начальник ЮУ	Шульцев В. А.	24.08.2020		

Лист внесения изменений к положению «О Центре дополнительного профессионального образования и повышения квалификации института сельского хозяйства и природных ресурсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись